

瀧上市新庁舎建設基本構想



平成21年 3月

瀧 上 市

潟上市新庁舎建設基本構想【目次】

第1章	基本構想の目的と市の概況	1
第2章	現庁舎の状況及び問題点	3
第3章	新庁舎建設の必要性	5
第4章	基本理念	6
第5章	新庁舎の規模・機能	7
第6章	事業費の推計	19
第7章	建設に係るスケジュール	20
第8章	その他	20

あとがき

潟上市新庁舎建設基本構想

第1章 基本構想の目的と市の概況

1 目的

本基本構想は、合併時における新庁舎の建設をめぐる協議結果や新市建設計画の内容等を踏まえ、本市が目指す庁舎像を明らかにし、新庁舎建設にあたっての基本的な方向性を定めるものです。そのために、現在の庁舎を取巻く状況・問題点を再認識するとともに、建設規模や機能配置、さらには既存庁舎の活用方法などについても検討することとし、今後の行政事務の拡大や市民サービスの拠点としての庁舎機能の集約・確立を図ります。

2 潟上市の概況

平成17年3月22日に旧天王町、昭和町、飯田川町の三町が合併し誕生した本市は、秋田県のほぼ中央の沿岸部に位置しており、南は秋田市、東は南秋田郡井川町、北は八郎湖を挟んで同郡大潟村と接しており、交通体系については東部は南北に縦走する国道7号線に接し秋田自動車道、日本海沿岸東北自動車道等が整備されるとともに秋田空港から所要時間30分程度の距離にあるなど首都圏へのアクセスが容易となっています。

地勢においては日本海に面した天王砂丘群の松林や出羽丘陵の緑の山なみ、八郎湖に向かって広がる田園風景に囲まれた豊かな自然環境と県都秋田市に隣接する快適な生活環境を併せ持つ地域です。

また、総面積が97.96km²と県内市町村では23位にある一方、人口密度は県内3位と、まさにコンパクトな行政区域となっています。本市の人口が増加し、今後さらに整然とした町並みづくりが可能となるように市では現在、独自の都市計画マスタープランの策定に取り組んでいます。

3 潟上市の人口

平成17年国勢調査における本市の人口は35,814人と県内市町村中第10位にあたり、前回(平成12年度)調査から唯一人口が増加した市町村となっています。

地区別では、天王地区が22,373人(686人増加)、昭和地区が8,610人(387人減少)、飯田川地区が4,831人(196人減少)となっており潟上市全体では、103人の増加となっています。

年齢別の割合では、年少人口(0～14歳)が13.8%で県内第2位、生産年齢人口(15～64歳)が63.8%で県内第2位、老年人口(65歳以上)が22.4%で県内第23位(下から第3位)となっています。

第2章 現庁舎の状況及び問題点

1 現庁舎の状況

現在の庁舎については、新庁舎が建設されるまでの間の緊急避難的な措置として、新市建設計画において掲げられているとおり「行政機能を各庁舎に振り分ける分庁方式を採用」していることから、合併前の旧町庁舎を引き続き使用し、それぞれの機能（部署）を分散配置しています。

2 現庁舎の問題点

（1）老朽化・狭隘化

現在の天王庁舎は建築後43年を経過しており、建物の老朽化が著しく維持補修費がかさんでいます。さらに耐震基準をクリアしておらず、災害発生時には災害対策の拠点施設となるべき庁舎の機能を発揮できない状況にあり、また庁舎の延床面積をみても約1,100㎡と手狭で第二庁舎との併用という現状を考え合わせても、その狭隘さが問題となっています。

飯田川庁舎は建築後25年を経過し、建物自体は建築基準法の耐震基準をクリアしているものの、バリアフリー等の対応が求められています。

昭和庁舎は建築後12年程度と比較的新しい建物ではあるが、やはり3庁舎分の職員・行政機能を集約させるには手狭と言わざるを得ません。

（2）分庁方式の問題点

各行政部門が3庁舎に分散しているため、行政事務の効率化や住民の利便性の観点からも決して好ましい状態とは言えません。各庁舎には総合窓口センターが設置されているものの、利用者の用件が複数の部局にまたがる場合や単一の庁舎で問題が解決できない場合は、それぞれの所管する部局（他の庁舎）に出向かなければならず、移動するための交通手段を持たない住民にとっては大きな負担となっています。また、事務的にも決裁や各種会議等による庁舎間の移動が頻繁に必要となっており、時間的にも労力的にも効率化の妨げとなっています。また、災害発生時の部局横断的な迅速な対応が求められる場合にも、庁舎が分散していることにより初動体制に遅れが出るなどの懸念が予想されます。

現在の庁舎配置



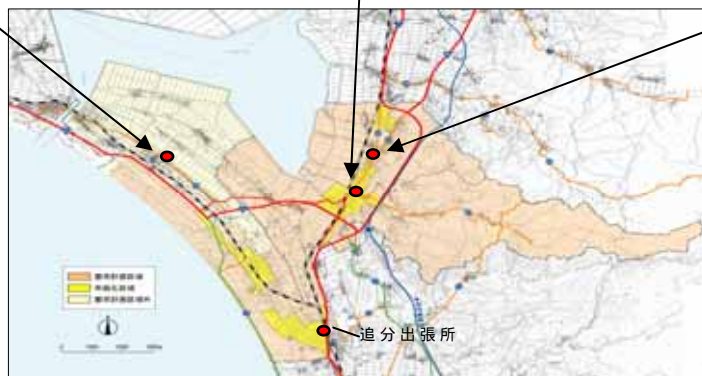
天王庁舎



昭和庁舎



飯田川庁舎



天王庁舎

総務部

- ・ 総務課
- ・ 市長公室
- ・ 税務課
- ・ 収納課
- ・ 会計課
- ・ 活性化推進室

市民生活部

- ・ 総合窓口センター

天王第二庁舎

総務部

- ・ 財政課

選挙管理委員会

監査委員事務局

昭和庁舎

福祉保健部

- ・ 社会福祉課 (福祉事務所)
- ・ 高齢福祉課
- ・ 地域包括支援センター
- ・ 健康推進課

産業建設部

- ・ 産業課
- ・ 建設課
- ・ 都市整備課
- ・ 下水道課

水道局

- ・ 水道課

農業委員会

議会事務局

市民生活部

- ・ 総合窓口センター

飯田川庁舎

市民生活部

- ・ 市民課
- ・ 総合窓口センター
- ・ 生活環境課

教育委員会

- ・ 総務学事課
- ・ 幼児教育課
- ・ 生涯学習課
- ・ スポーツ振興課

	天王庁舎	天王第二庁舎	昭和庁舎	飯田川庁舎
延床面積	1,080㎡	292㎡	3,644㎡	1,996㎡
敷地面積	1,479㎡	832㎡	13,390㎡	6,500㎡
竣工年度	S40年	S48年	H8年	S58年
建設費	32百万円	15百万円	1,313百万円	483百万円

(第4回合併協議会(H15.9.25)資料より)

第3章 新庁舎建設の必要性

1 新庁舎建設の必要性

合併後、分庁方式により住民へのサービス低下を招かないよう、総合窓口センターの設置や庁内LANの構築等できる限りの対応をしてきたところですが、事務の非効率性及び経費の掛かり増し等、分庁舎によるデメリットを完全に払拭するまでには至っていません。また、既存の庁舎を活用して本庁方式を実施する場合には、いずれの庁舎も狭隘であり、本庁舎となるべき用件を物理的に満たさない状況にあります。このような状況の下、今後はさらに職員の一体感を醸成しながら新市住民の利便性を確保しなければなりません。

これらのことから合併協定書あるいは新市建設計画においても、分庁方式はあくまでも新庁舎を建設するまでの緊急避難的なものとして位置づけており、「新市の庁舎は本庁方式により天王町地内に建設することとし、位置については昭和町、飯田川町の住民の利便性を考慮して選定し、合併特例債の適用を受けられる期間中に建設する」ことが確認されております。また、それと同時に新庁舎建設後の既存庁舎の活用などについても調査・検討を進めていく必要があると考えます。

2 総合発展計画の位置づけについて

潟上市総合発展計画では、まちづくりの基本理念を「市民による市民のためのまちづくり」として、その将来像を「生き生きかたがみの夢づくり一人ひとりが輝く環境に優しい田園都市」としてしています。人と地域、行政が一体となって活力あふれ、良好な環境を創ることを目指しています。

計画の推進にあたっては、健全で計画的な財政運営を確保するために徹底した歳出削減や自主財源の確保に努めるとともに機能の集約・統合による新庁舎建設に向け、市民の意見を的確に反映しつつ、建設地や庁舎の規模、既存庁舎の利活用等の調査を進めることとしています。

第4章 基本理念

潟上市では、現在の3庁舎が抱える諸課題（老朽化・狭隘化・分散化）をクリアし、より効率的な市民サービスを提供するため、また、全市民が一体となって将来のまちづくりを展開できるよう、次の4つを基本理念とし、新庁舎の建設を目指します。

（1）《新たな行政需要への対応》

少子高齢化・グローバル化・高度情報化の進展による住民生活と経済社会の急激な変化及び住民の価値観や生活様式の多様化に伴う新たな行政需要が増大してきていること、さらに地方分権による地方への権限移譲の進展、情報公開に伴う文書管理等の充実の必要性からも行政事務量の拡大に伴う事務スペースにも今以上に配慮した庁舎とします。

（2）《行政サービスの向上》

十分な窓口スペースの確保や自家用車で来庁される方のための駐車スペースの確保、さらにバリアフリーへの対応等、高齢者・障害者等へのさらなる配慮を目指します。

（3）《効率性・経済性への対応》

合併後においても、地方財政を取巻く環境がなおも厳しさを増す中、自主財源の脆弱な財政状況下での庁舎建設は、将来の厳しい財政計画のもので実施しなければなりません。したがって、シンボリック要素や華美な要素は可能な限り排除し、機能性・効率性を追求し建設費の節減を図ります。また、建設後の維持管理費も見据えた構造を目指します。

（4）《災害への対応》

近年甚大な被害をもたらした阪神淡路大震災や新潟県中越沖地震をはじめとする風災害や土砂災害などの自然災害を想定しながら危機管理体制の充実強化と災害等に対応できる庁舎を目指します。

第5章 新庁舎の規模・機能

1 新庁舎に求められる機能

新庁舎は、現庁舎が抱える問題点を解決し、且つ「第4章 基本理念」に掲げる各事項を満たすものでなければなりません。すなわち、多様化する行政需要への対応、市民の目線に立ったサービスの提供、事務スペースの狭隘さ・分庁方式による部署配置から生まれる非効率性を解消し、更に、災害等緊急時にも迅速且つ的確に対応でき得る拠点施設であることが求められます。

2 庁舎の規模

新庁舎の規模・必要面積を推計するにあたっては、

起債基準に基づく推計

他市町村の建設事例からみた推計

個々の必要スペースの積上げによる推計

等が考えられます。このうち、

起債基準に基づく推計については、庁舎建設事業の実施にあたりその財源の大部分を起債に頼らざるを得ない状況から、起債上の標準面積等に即した考え方をするという点においては、一定の合理性が認められるところですが、実際の事務スペース、必要面積等に比べ若干の乖離が生じることや、起債基準では、近年需要が増大している市民利用スペースや基本理念においても重要な位置づけとされる危機管理機能等が考慮されていないことなどから、これらを付加して推計していく必要があります。

他市町村の建設事例からみた推計については、近年の庁舎建設事例では庁舎機能に文化施設等の多目的ホールや図書館、福利厚生機能等を付加させたものなどがあり、ある程度の参考とすることはできますが、人口、職員数、周辺施設との関連性などから、単純に比較要素とすることができません。

したがって、ここでは実際に必要な機能・スペースの積上げに基づき全体の必要面積の推計を行うこととします。

なお、基本設計等の段階で細部について調整されることとなります。

3 個々の必要スペースの検討

1. 事務スペース

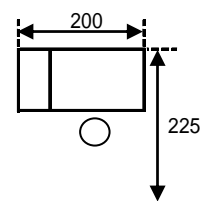
〔 職員の事務スペース 〕 1,098.0 m²

・ 職員（課長補佐級以下）一人分のスペース（机・いす・書類キャビネット・通路）を 4.5 m²とします。課長級は 2 人分として換算します。

課長 23 人 × 2 × 4.5 m² = 207 m²

職員 198 人 × 4.5 m² = 891 m²

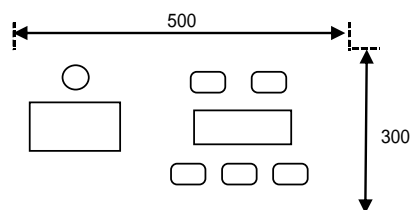
【 職員の事務スペース 】



〔 部長等の事務スペース 〕 120.0 m²

・ 職員と同一のフロアに右図のように配置します。応接スペースを含み 5 m × 3 m = 15 m²とし、15 m² × 8 箇所 = 120 m²となります。

【 部長等の事務スペース 】



〔 書棚・保管庫 〕 470.0 m²

・ 各課の書類整理や物品等の収納スペースを確保するため各課に配置します。1 課あたり 20 m²とし、20 m² × 21 課 = 420 m²、それに戸籍・住基関係分を 50 m²プラスし、合わせて 470 m²となります。

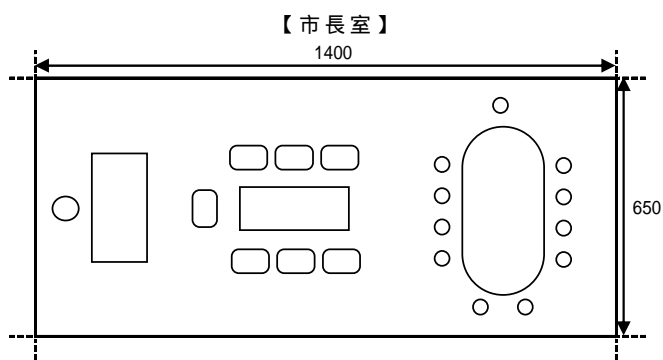
〔 O A 機器の設置スペース 〕 130.0 m²

・ 業務用専用端末機、プリンター等の O A 機器の設置スペースを確保します。1 台あたり 2 m²とし、2 m² × 65 台 = 130 m²となります。

2. 特別職室

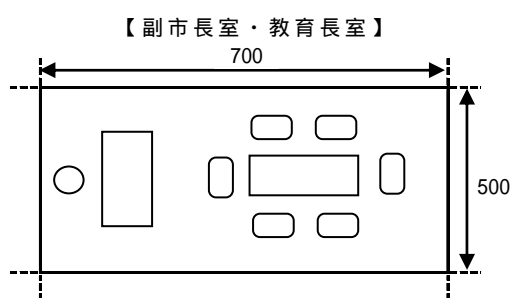
〔市長室〕 91.0 m²

・市長の執務スペースに加え、応接スペース及び打合せスペースを確保するため、面積は $14\text{m} \times 6.5\text{m} = 91\text{ m}^2$ となります。



〔副市長室・教育長室〕 70.0 m²

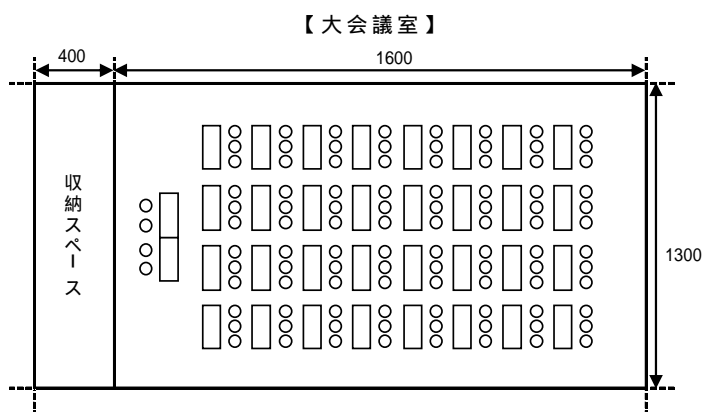
・副市長、教育長の執務スペースに加え、応接スペースを確保します。面積は $7\text{m} \times 5\text{m} = 35\text{ m}^2$ 。2室分で 70 m^2 となります。



3. 会議室・相談室

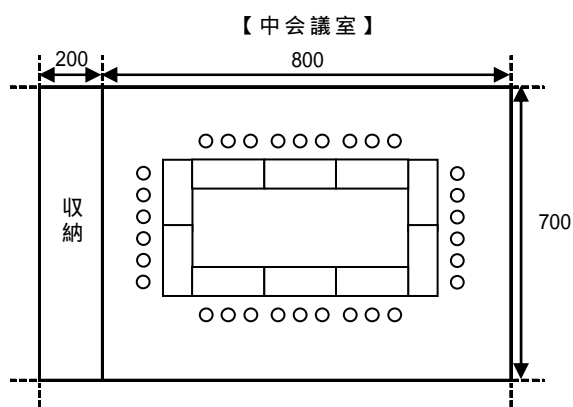
〔大会議室〕 260.0 m²

・100人程度が一堂に会する会議等を想定。机・いす等の収納スペースを確保し、視聴覚設備や可動式の小舞台も設置することとし、面積は全体で 260 m^2 となります。



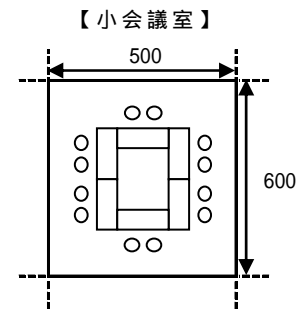
〔中会議室〕 420.0 m²

・30人程度が利用できる会議室を想定。可動壁とし議会常任委員会時には2室を1室として利用。収納スペースも確保することとし、面積は $10\text{m} \times 7\text{m} = 70\text{ m}^2$ 。6室分として 420 m^2 となります。



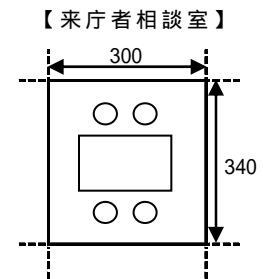
〔小会議室〕 210.0 m²

・課内打合せ（10～15人程度）に利用できるものを想定。可動壁とし2室を合わせて中会議室としても利用できるようにする。1室あたり 5m × 6m = 30 m²とし全体で7室を確保します。よって210 m²となります。



〔来庁者相談室〕 90.0 m²

・来庁者のプライバシーに配慮した個室相談室を設けます。職員2名 + 相談者2名の利用を想定し、1室あたり約10 m²とします。全体で3室を確保するほか、各部に仕切りで囲った相談スペース（6 m² × 各部2箇所 × 5部）も設置し全体で90 m²となります。なお、車椅子での利用にも配慮した構造とします。



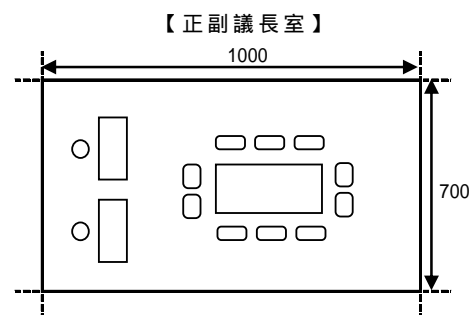
4. 議会スペース

〔議場〕 300.0 m²

・本会議場。議員定数を22人、当局側を市長はじめ30人、書記1人分を確保し、傍聴席、記者席も設け合計で300 m²とします。

〔正副議長室〕 70.0 m²

・正副議長の執務スペース及び応接スペースを設置します。



〔議員控室〕 100.0 m²

・ロッカー、給湯室を設置します。

5. その他スペース

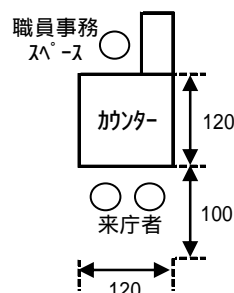
〔書庫〕 500.0 m²

・〔書棚・保管庫〕とは別に、永年保存文書用の耐火構造書庫として 500 m²を確保します。

〔受付窓口スペース〕 58.1 m²

・受付カウンターはローカウンターとし、各部署に設置します。1カウンターあたり幅 1.2m × (奥行 1.2m + 座席 1.0m) = 2.64 m²とし各部署合計 22ヶ所で、2.64 m² × 22ヶ所 = 58.1 m²となります。

【受付窓口スペース】



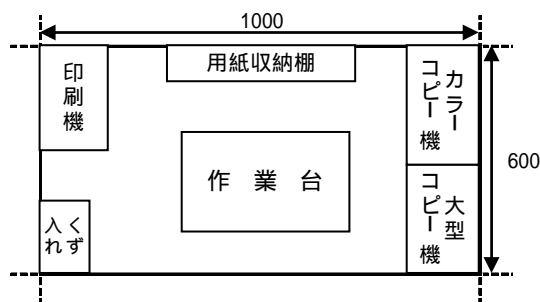
〔O A 管理室〕 200.0 m²

・ホストコンピュータ等の機器保管、データセンター、その他のコンピュータ管理室を想定。現在の3庁舎コンピュータ室の合計程度とし、200 m²となります。

〔印刷室〕 60.0 m²

・印刷機、裁断機等のほか丁合いや製本作業を行うスペース、用紙収納スペースを確保することとし、面積は 10m × 6m = 60 m²となります。

【印刷室】

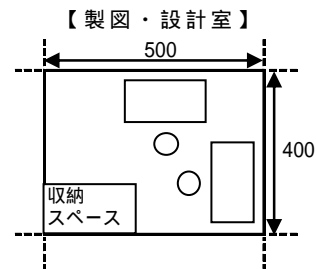


〔監査委員室〕 20.0 m²

・例月監査、決算監査の専用スペースを確保します。監査委員 2 人、事務局 1 人、説明職員 2 人程度を想定し、20 m²とします。

〔製図・設計室〕 20.0 m²

・2人分の製図台及び図面等保管場所を確保することとし、面積は5m×4m=20 m²となります。



〔防災用備蓄倉庫〕 26.0 m²

・携帯無線機、メガホン等災害警戒用具の収納スペースを確保します。面積は26 m²とします。

〔防災管理室〕 20.0 m²

・防災無線操作室として、20 m²を確保します。

〔災害対策本部室〕 140.0 m²

・40人初動体制より使用。視聴覚設備完備とします。

〔環境保全対策用具室〕 20.0 m²

・ごみ袋のほか、環境対策用具を収納します。

〔介護保険認定調査員用事務室〕 15.0 m²

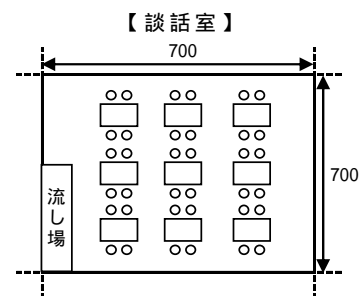
・介護保険認定調査員専用の事務スペース(5人執務分)を設置します。

〔レセプト点検室〕 72.0 m²

・レセプト点検員の執務スペース及びレセプト保管スペースを設置します。

〔談話室〕 50.0 m²

・職員が昼食をとるスペースを想定。テーブル、いす、流し場を設置し、面積は7 m²×7 m² 50 m²となります。



〔休養室〕 50.0 m²

・労働安全衛生規則に設置が義務付けられています。男女1室ずつとし、それぞれ25 m²、合計で50 m²となります。

〔職員更衣室〕 100.0 m²

・ロッカー及び動作スペースを合わせ1人あたり0.5 m²、男女別に合計200人分程度を確保し100 m²となります。

〔保健室〕 10.0 m²

・体調不良や病気療養等の職員及び来庁者が利用します。

〔給湯室〕 70.0 m²

・庁内各所(各部局、市長室、議場、各会議室等のそば)に設置します。
7 m²×10ヶ所とし合計で70 m²となります。

〔乳幼児用スペース〕 10.0 m²

・受付窓口のそばに設置します。おむつ替え・授乳スペースも合わせて確保します。

〔喫煙室〕 12.0 m²

・健康増進法第25条による受動喫煙防止対策として庁舎内を禁煙とする一方、喫煙者にも配慮し専用のスペースを設けます。来庁者用、職員用それぞれ6 m²とし12 m²となります。

〔共用スペース〕 2,628.8 m²

・共用スペースの主なものは、廊下、階段、トイレ、エレベータ、機械室、ロビー等です。

・一般的な事務所ビルでは、共用スペースは執務室の20～25%程度となっています。市役所庁舎はユニバーサルデザインを採用し、高齢者、障害者等に配慮した空間、広く手摺りなどを備えた廊下・トイレ・階段等の設置を想定します。したがって通常の事務所ビルよりややゆとり確保するため、延べ床面積の35%と設定します。

・なお、ロビーには待合スペースのほか、市政情報・行政資料スペースや市民ギャラリー、各種展示スペース、金融機関ATM、自動販売機コーナーなどを設置します。

[表 1]

庁舎必要面積の算定

1. 事務スペース (㎡)		5. その他スペース (㎡)	
課長以下	1,098.0	書庫	500.0
部長等	120.0	受付窓口スペース	58.1
書棚・保管庫	470.0	O A 管理室	200.0
O A 機器等	130.0	印刷室	60.0
計	1,818.0	製図・設計室	20.0
		監査委員室	20.0
		防災用備蓄倉庫	26.0
		防災管理室	20.0
		災害対策本部室	140.0
		環境保全対策用具室	20.0
		介護保険認定調査員用事務室	15.0
		レセプト点検室	72.0
		談話室	50.0
		休養室	50.0
		職員更衣室	100.0
		保健室	10.0
		給湯室	70.0
		乳幼児スペース	10.0
		喫煙室	12.0
		計	1,453.1
		小 計	4,882.1
		共用スペース(合計の35%)	2,628.8
		合 計	7,510.9

2. 特別職室 (㎡)	
市長室	91.0
副市長室	35.0
教育長室	35.0
計	161.0

3. 会議室・相談室 (㎡)	
大会議室	260.0
中会議室	420.0
小会議室	210.0
来庁者相談室	90.0
計	980.0

4. 議会スペース (㎡)	
議場	300.0
正副議長室	70.0
議員控室	100.0
計	470.0

3 機能配置

(1) 庁舎敷地内の配置

庁舎敷地内の配置については、建設地がまだ確定していない状況下で言及することは困難ですが、下記の条件等により少なからず影響が出ます。

ア) 敷地の 1 辺が道路に接している場合

イ) 敷地の 2 辺が道路に接している場合

ウ) 幹線道路に対してどの位置（東西南北）に接しているか 等

これらにより、庁舎敷地内への出入り口を何ヶ所設けるのか、自動車、バス等の交通動線をどう配置するのか、駐車場はどう確保するのか、緑地等スペースはどう設置するのか、また、庁舎建物はどの向きで配置するのか、などの状況について、建設地が確定し次第検討することとします。

(2) 庁舎内の機能配置

庁舎内における各機能・部署等の配置については、次の考え方により検討します。

ア) 庁舎建物は、来庁する市民の利便性や事務の効率性を考慮し、ここでは[図 1]のように 3 階建てを想定します。（なお、敷地の面積や配置等の状況によっては、2 階建て・4 階建て・地階の設置等も排除するものではありません。）

イ) ロビーホールは正面玄関付近に設置し、待合スペース、市政情報・行政資料スペース、市民ギャラリー、各種展示スペース、金融機関 A T M、自動販売機コーナー等を合わせて設置し、市民が気軽に利用できる配置とします。

ウ) 1 階には税務部門、会計部門、市民部門、福祉部門等の市民利用の多い部署を集約し、庁舎を利用する市民の利便性に配慮します。また、税務相談や福祉相談等、来庁者のプライバシーに配慮した相談室を設けます。

エ) 防災用備蓄倉庫、防災管理室、災害対策本部室を 1 階に配置し日常の防災機能、緊急時の災害対策機能の機動性を確保します。

オ) 特別職室、総務・企画部門、産業・建設部門、教育部門等の執務スペースは 2 階へ配置します。

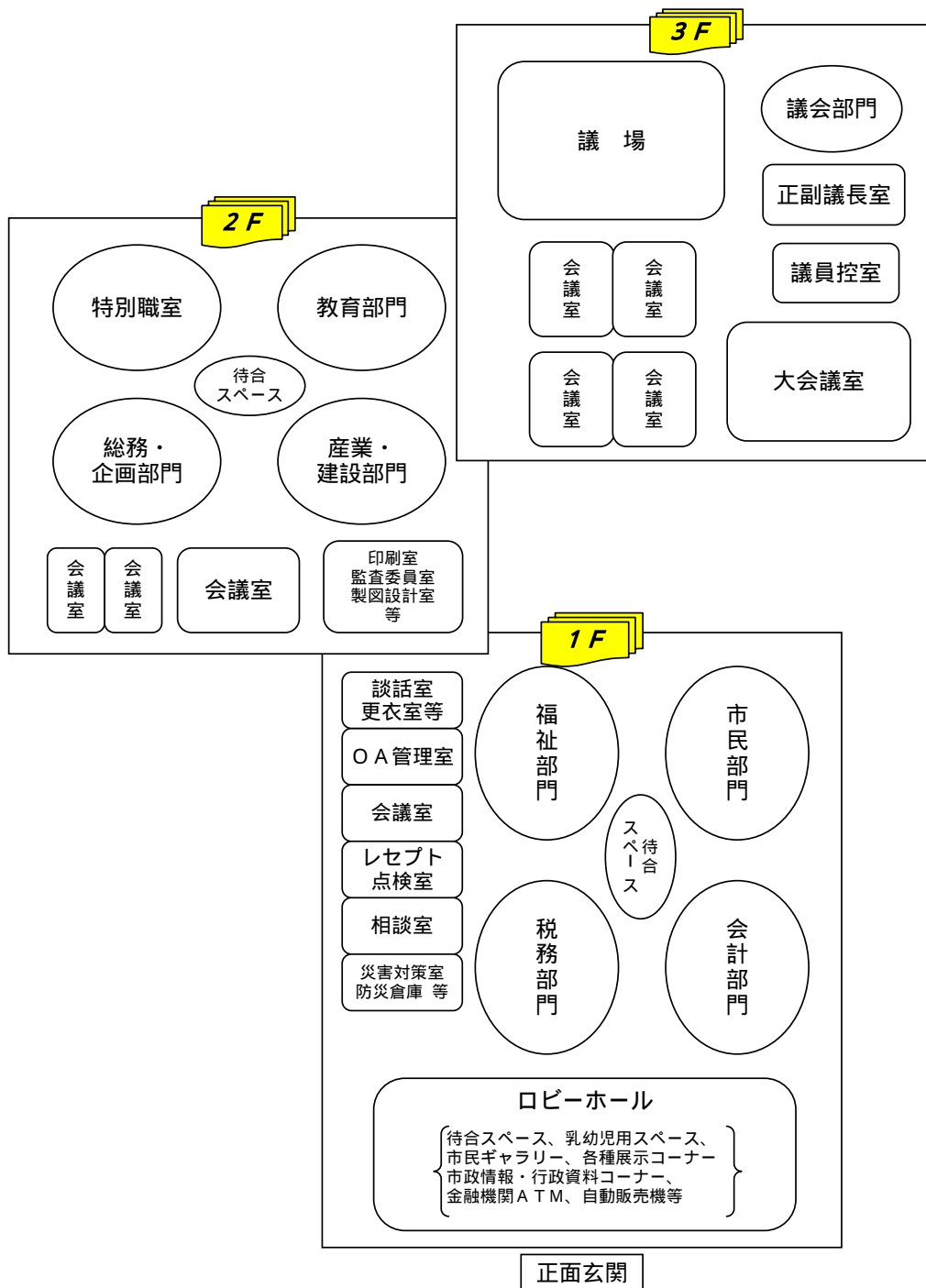
カ) 議会事務局、議場、各種会議室は 3 階へ配置します。なお、大会議

室及び中会議室は議会開会中は常任委員会室・会派室として利用します。

キ) 3階会議室のほか、1階と2階にも各部署共通で利用できる中小の会議室を配置します。

ク) 各部署・フロアを通じて、動線に配慮した配置とします。

[図1] 【各部署配置イメージ】



) 部署配置のイメージであり、実際の設計時の配置とは異なります。

4 敷地面積の算定

庁舎建設にあたっての必要な敷地面積は、庁舎建築面積、駐車場(職員用、公用車用及び一般来庁者用)、緑地広場等の構成からなるものとしします。

庁舎建築面積

新庁舎の延べ面積は7,510.9㎡ですが、前頁の図1のとおり3階建てを想定し、最大面積となる1階に配置される機能スペースにロビー等の共用スペースを加え、約4,000㎡とします。

駐車場

職員用駐車場は平成19年度の庁舎内職員数が229人なので、今後定員適正化計画により減少していくことを考慮しても、とりあえず現在職員数でスタートすることから必要台数を200台とし、通路分込みで1台当たり30㎡と想定します。よって $30\text{㎡} \times 200\text{台} = 6,000\text{㎡}$ となります。

公用車用駐車場は、現在保有台数(建設車両やバスなどの特殊車両を除く)は45台です。通路部分込みで1台当たり30㎡と想定し、 $30\text{㎡} \times 45\text{台} = 1,350\text{㎡}$ となります。

一般来庁者の駐車場については、現3庁舎の駐車場利用状況から100台分を確保することとし、通路部分込みで1台当たり30㎡と想定します。よって、 $30\text{㎡} \times 100\text{台} = 3,000\text{㎡}$ となります。なお、議員の駐車場は他市の例からも一般来庁者と区別していないのが一般的です。したがって、議長車等の特別な場合を除いて専用駐車場は設けないこととします。

以上、駐車場の合計必要面積は $6,000\text{㎡} + 1,350\text{㎡} + 3,000\text{㎡} = 10,350\text{㎡}$ となります。

緑地広場等

エントランス等緑地空間は基準付けが困難であります。上記面積の10%程度とします。よって $(4,000\text{㎡} + 10,350\text{㎡}) \times 10\% = 1,435\text{㎡}$ となります。

以上のことから、庁舎建設に必要な敷地面積は ~ の合計で15,785㎡となります。

庁舎建設に当たっては、考えつくあらゆる機能・設備を備え付けるなど華美になればきりがありません。本市の置かれている財政状況を考慮しても、可能な限り無駄を排除し、且つ供用開始後の維持管理費負担も見据えながら、行政サービスに最低限必要不可欠な機能性・効率性を重視した庁舎建設を目指すものです。

第6章 事業費の推計

具体的な建設費の算出については、基本設計・実施設計の段階で積算しますが、ここでは、上記必要面積から最近建設された他市町村庁舎の建築費を参考にして算出します。

工事単価については、その施設の構造やデザイン、仕様によって異なりますが、他市の事例を参考に・・・・・・

庁舎の建築工事	22万円/m ²	
電気・機械設備工事	10万円/m ²	
外構工事	2万円/m ²	とします。

以上から概算事業費は、

庁舎の建築工事	7,510.9 m ² × 22万円 =	16億5,240万円
電気・機械設備工事	7,510.9 m ² × 10万円 =	7億5,109万円
外構工事	11,785.0 m ² × 2万円 =	2億3,570万円
その他（備品関係経費）		1億円
実施設計費		6,000万円

とし、合計約27億9,919万円となります。

なおこの事業費には、建設場所（市有地か新たに取得を要するのか）が未定のため用地取得費は含まれておりません。

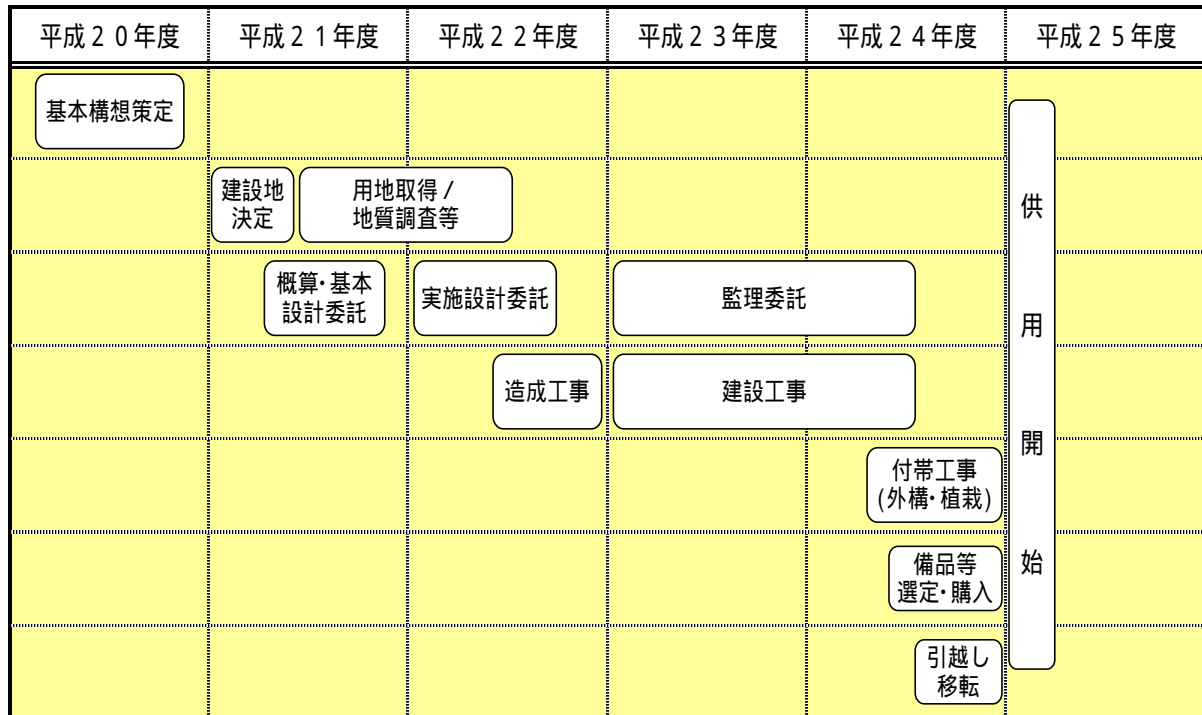
財源内訳は・・・・・・

合併特例債	約18億円	
一般財源	約9億9,919万円	となります。
（庁舎建設基金 H19末現在高 約5億4千万円）		

事業費算定にあたっては、他市の単価例をもとに試算しましたが、現段階では詳細な仕様や設備内容が決まっていないことから正確な積算は困難です。また、建設場所の地質等により工事単価も左右されることが予想されます。

第7章 建設に係るスケジュール

新庁舎の建設に係るスケジュールは下図のとおりで、ここでは平成24年度の完成を想定します。



新庁舎建設地の決定状況（市有地・民有地）によっては「用地取得」等のスケジュールは変更になります。

第8章 その他

新庁舎の維持管理費

新庁舎建設後の維持管理費については、建物の構造や各種設備の機能・多寡、省エネルギー対策（自然採光、太陽発電や夜間電力等の蓄電力利用等）の導入状況により異なるため、現時点での予測は困難となりますが、財政面を考慮した場合、現在の3庁舎に係る経費[表2]を大きく上回らないための方策を設計段階から検討していく必要があります。

[表2]

庁舎維持管理費（H19決算ベース）

（単位：円）

項目	説明	天王庁舎 (第二庁舎含む)	昭和庁舎	飯田川庁舎	計
賃金	清掃賃金	757,400	1,200,500	672,000	2,629,900
消耗品費	トレット [®] -パ [®] 、蛍光灯、洗剤等	404,489	466,042	314,193	1,184,724
燃料費	灯油代	1,254,423	4,757,215		6,011,638
	ガス代	75,931	0	75,780	151,711
食糧費	お茶 [®] パック代	-	10,000	-	10,000
光熱水費	電気代	3,489,474	9,477,747	5,141,780	18,109,001
	水道料	231,922	435,170	139,351	806,443
	下水道料	135,324	397,482	98,798	631,604
	修繕料	530,187	650,825	147,810	1,328,822
役務費	電話代	2,197,892	1,647,746	1,424,842	5,270,480
	有線	-	-	1,090,085	1,090,085
	火災保険料	39,306	116,787	22,771	178,864
委託料	警備	825,300	1,020,600	332,640	2,178,540
	電気保守	149,814	432,600	270,900	853,314
	庁舎前庭管理	200,000	211,050	243,600	654,650
	空調整備保守・清掃等	-	4,042,500	-	4,042,500
	自動ドア保守（隔年）	-	493,500	152,250	645,750
	エレベータ	-	453,600	-	453,600
	火災報知設備（消防設備保守点検）	63,000	346,500	34,650	444,150
	非常用電源装置保守	227,850	-	-	227,850
	噴水設備地下水槽清掃	-	273,000	-	273,000
	床ワックス	-	-	27,011	27,011
使用料借上料	テレビ受信料	70,250	100,070	89,460	259,780
	玄関マット・モップ借上	22,932	160,522	65,520	248,974
合	計	10,675,494	26,693,456	10,343,441	47,712,391

現庁舎の活用方針

新庁舎建設後の現庁舎の活用方針については、潟上市全域あるいは各地域における行政サービス全般のあり方として、新庁舎建設と同時一体的に検討する必要があります。一方、現在の各庁舎における維持管理費は[表 2]のとおりであり、これらの経費を維持したまま新庁舎の維持管理経費を新たに抱えていくことは、財政的な面からも現実的ではありません。新庁舎建設後はできる限り行政機能を新庁舎に集約させ、現庁舎に係る維持管理費等の財政負担を軽減させていく必要があります。

天王庁舎については、建築後 43 年を経過しており耐震性も無いことから、第二庁舎もあわせて建物を解体し職員駐車場とともに敷地を売却するなどの方策が考えられます。

昭和庁舎については、建築後 10 年余りと比較的新しく、他の公共的施設への転用や第三者への貸付などが考えられます。

飯田川庁舎については、建築後 25 年であり第三者への売却・貸付などが考えられます。

新庁舎への行政機能移行後は、各地区での住民サービス低下を招かないよう、窓口機能については近隣の公共施設等に対応するなどのシステムを検討します。

なお、現庁舎の活用方針によっては、建物の解体費や改修費も第 6 章の事業費に加算されることとなります。

あとがき

ここに掲げた基本構想は、「第1章 1目的」にも掲げたとおり、あくまで新庁舎建設にあたっての基本的な方向性を定めるものであり、実際の設計や建設にあたり、その規模や機能、必要面積等について、これにとらわれるものではありません。今後の基本・実施設計にあたっては、ここに掲げる方向性を細部にわたって具現化するため、更なる調整・検討を加えながら、より効率的な市民サービスを提供するための庁舎、全市民が一体となって将来のまちづくりを展開するための拠点となり得る庁舎を目指します。